



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PLANI

Doküman Kodu	KYT-PLN-02
Yürürlük Tarihi	19.01.2015
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	1/3

FAALİYET ADI	PLAN	UYGULAMA	KONTROL	PERİYOT	SORUMLU
DOKÜMANTASYON	Yönetim Temsilcisi kontrolleri Doküman değişiklik talepleri	İlgili birimin doküman değişikliğini yapması	Yayın öncesi kontrol ve onay. KYT-PRD-01	Sürekli	YÖN. TEM.
KAYITLARIN KONTROLÜ	Faaliyetler sonrası her türlü Verinin toplanması	Kalite Kayıtlarının bölümde ve Arşivde muhafazası	Kayıtların Kontrolü Prosedürü. KYT-PRD-02	Sürekli	YÖN. TEM.
MÜŞTERİ ODAKLILIK	Müşteri İhtiyaç ve Beklentilerin Tespiti	Müşteri Memnuniyeti Doğrultusunda Sürekli Gelişim konularının ve Kalite Hedeflerinin Belirlenmesi	Müşteri Memnuniyeti takip Sonuçlarının değerlendirilmesi Y.G.G Toplantısı	Sürekli	YÖN. TEM.
KALİTE POLİTİKASI	Y.G.G Toplantılarında değerlendirme	Gerekli görülürse revizyon	Takip eden Y.G.G Toplantısında değerlendirme	Altı ayda bir	YÖN. TEM.
KALİTE HEDEFLERİ	Y.G.G Toplantılarında yıllık hedefler belirleme	Belirlenen hedefler doğrultusunda önlemler alma	Takip Eden toplantıda verilerin analizi ve değerlendirme	Altı ayda bir	YÖN. TEM.
SORUMLULUK YETKİ VE İLETİŞİM	Yeni birimler eklendiğinde ve değişiklik talebi geldiğinde	Görev ve Yetkilerin yeniden belirlenmesi	İç tetkikler ile uygulamanın kontrolü	Altı ayda bir	YÖN. TEM.
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ	Konuların belirlenmesi ve bildirilmesi	Kararlar alınması ve sorumluların belirlenmesi	Takip eden toplantıda verilerin analizi ve değerlendirme	Altı ayda bir	YÖN. TEM.
YETERLİLİK FARKINDA OLMA VE EĞİTİM	Eğitim ve İnsan Kaynakları İhtiyaçlarının Tespiti	Eğitim Planlarının Hazırlanması ve Uygulanması	Eğitim, Organizasyon El Kitabı	Sürekli	YÖN. TEM.
ALT YAPI	Çalışma Alanı, Proses Teçhizatı ve Destek Hizmet ihtiyaçlarının tespiti	İhtiyaçların giderilmesi	Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantıları	Altı ayda bir	YÖN. TEM.
KAYNAK YÖNETİMİ	Kaynak İhtiyaçlarının belirlenmesi ve değerlendirme	Kaynak İhtiyaçlarının giderilmesi (örn. Eğitim, Ekipman temini)	Performans değerlendirme	Sürekli	YÖN. TEM.
HİZMET GERÇEKLEŞTİRME PLANLANMASI	Kuruluş İçi kalite Tetkikleri Doküman değişiklik talepleri	Yönetim temsilcisi doküman değişikliğini yapması	Yayın öncesi kontrol ve onay	Sürekli	YÖN. TEM.
HİZMET GERÇEKLEŞTİRME	Müşteri istekleri, Mevzuat gerekliliklerinin tespiti ve gözden geçirilmesi	Üretim ve Hizmetin Sunumu	Kalite Planına Uygunluk Kontrolü, Üretim verilerinin Analizi	Sürekli	YÖN. TEM.

Hazırlayan
Prof. Dr. Hakan KOCAMIŞ
Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Prof. Dr. Ekrem YILDIZ
REKTÖR



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PLANI

Doküman Kodu	KYT-PLN-02
Yürürlük Tarihi	19.01.2015
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	2/3

MÜŞTERİ İLE İLİŞKİLİ PROSESLER	Müşteri Taleplerinin gelmesi	Müşteri Taleplerinin uygulamaya alınması	Her Talebin Gözden Geçirilmesi	Sürekli	Yönetim Temsilcisi
TASARIM VE GELİŞTİRME	Lisansüstü Eğitimler ve Bilimsel Araştırma Projeleri	Eğitiminin Yapılması ve Kabul Edilen Projelerin Uygulanması	Lisansüstü Tasarım Planı, Proje Tasarım Planı	Sürekli	Enstitü Müd. BAP Müd.
SATIN ALMA	Satın Alma İhtiyaçlarının belirlenmesi ve tedarikçi değerlendirme	Malzeme Temini ve tedarikçi Performans takibi	Satın Alınan Ürünün Doğrulanması	Sürekli	SATINALMA SOR.
HİZMETİN SAĞLANMASI	Müşteri istekleri ve Yasal gerekliliklerin tespiti, Tanımlama ve İzleme Yönteminin Seçilmiş, Muhafaza şartlarının belirlenmesi	Hizmet gerçekleştirme	Kalite Planları ve Talimatlar doğrultusunda gerekli kontrollerin yapılması	Sürekli	PROSES SOR.
TANIMLAMA VE İZLENEBİLİRLİK	Müşteri Şikayetleri ve İşletme İçin Talepler	Geriye Dönük Bilgilere Ulaşılması	İstenilen Tüm Bilgilere Ulaşılabilip ulaşılamadığı	Sürekli	YÖN. TEM. Öğrenci İşleri
HİZMETİN MUHAFAZASI	Hizmetin Taşınması Depolanması Muhafaza ve sevki	Hizmetin Muhafazası	Evrak Arşiv Yönergesi	Sürekli	PROSES SOR.
İZLEME VE ÖLÇME DONANIMININ KONTROLÜ	İzleme Ölçme Cihazları kontrol planlarının hazırlanması	Belirlenen Planlar doğrultusunda Kalibrasyonların yapılması	Yıllık Plan	Yılda bir	KYT
MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ TESPİTİ	Üniversitemiz faaliyetlerinden faydalanan kesimlerin ihtiyaç ve beklentilerinin belirlenmesi	Anket yöntemi ile müşteri geri bildirimleri toplama ve Düzeltici ve Geliştirici faaliyetler başlatma	Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısında istatistiki verilerin analizi	6 ayda bir	YÖN. TEM. Birim Temsilcisi
İÇ TETKİK	İç tetkik tarihlerinin tespiti ve planlanması	İç tetkiklerin yapılması ve aksaklıkların tespiti ve giderilip giderilmediğinin kontrolü	Y.G.G Toplantılarında iç tetkik sonuçlarının incelenmesi. KYT-PRD-03	Altı ayda bir	YÖN. TEM.
PROSESLERİN İZLENMESİ ÖLÇÜLMESİ	Proses Performans Takipleri ve değerlendirilmesi Y.G.G Toplantısı	Proses Performanslarının Tespiti (Veri Analizi)	Y.G.G Toplantıları	Yılda 2 defa	PROSES SOR.
HİZMETİN İZLENMESİ VE ÖLÇÜLMESİ	Eğitim faaliyetlerindeki tüm aşamalarda Hizmetin Kontrolü	Giriş, Proses ve Son Kontrollerin Yapılması	Kalite Planına Uygunluk	Her aşamada	PROSES SOR.
VERİ ANALİZİ	Müşteri Memnuniyeti, Ürün/Hiz. Şart. Uygunluk Pros./Ürün. Özellik. Eğilimleri, Tedarikçi Verilerinin Tespiti	Belirlenen Verilerin Analizi	Y.G.G Toplantıları	Yılda 2 defa	YÖN. TEM.
UYGUN OLMAYAN HİZMETİN KONTROLÜ	Şartlarımıza uygun olmayan hizmetin tespiti	İstatistiksel takip	Verilerin analizi. KYT-PRD-04	Altı ayda bir	YÖN. TEM.

Hazırlayan Prof. Dr. Hakan KOCAMIŞ Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Prof. Dr. Ekrem YILDIZ REKTÖR
---	---



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PLANI

Doküman Kodu	KYT-PLN-02
Yürürlük Tarihi	19.01.2015
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	3/3

SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	İyileştirme fırsatlarının tespiti	Kaynak ihtiyacının tespiti ve giderilmesi	Uygulamanın performans takibi	Sürekli	YÖN. TEM.
DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ FAALİYETLER	Düzeltilici ve Önleyici Faaliyetler istekleri	Düzeltilici ve Önleyici Faaliyetler uygulanması	DÖF takibi ve değerlendirilmesi Y.G.G Toplantısı. KYT-PRD-05	Sürekli	YÖN. TEM.

Hazırlayan
Prof. Dr. Hakan KOCAMIŞ
Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Prof. Dr. Ekrem YILDIZ
REKTÖR